

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 4 с углубленным изучением отдельных предметов

### **ПРИКАЗ**

«27» февраля 2023 г.

№ 113-о

#### **О создании рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП**

В целях качественного выполнения плановых мероприятий дорожной карты по разработке основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральной основной общеобразовательной программой

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать работу по разработке ООП НОО, ООО и СОО на основе ФОП к 01.09.2023.
2. Утвердить Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП и ввести в действие с 28.02.2023 г. (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП (приложение 2).
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

М.А. Изотова

## **Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООО и СОО) в соответствии с федеральными общеобразовательными программами (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФОП в МАОУ СОШ № 4 с углубленным изучением отдельных предметов по направлениям: организационно-управленческое обеспечение; нормативно-правовое обеспечение; мероприятия содержательного характера; кадровое обеспечение; методическое обеспечение; информационное обеспечение; финансовое обеспечение.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП и приведения ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 28.02.2023 г. по 01.09.2023

1.5. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.6. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом директора МАОУ СОШ № 4 с углубленным изучением отдельных предметов.

### **2. Цели и задачи деятельности рабочей группы**

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются: приведение ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП; внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП; обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП; создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП.

### **3. Функции рабочей группы**

3.1. Информационная: формирование банка информации по направлениям введения ФОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое); своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте образовательной организации; разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП; информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФОП.

3.2. Координационная: координация деятельности учителей по вопросам введения ФОП; приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП; определение механизма разработки и реализации ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФОП.

3.3. Экспертно-аналитическая: анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП; мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП на различных этапах; анализ действующих ООП НОО, ООО и СОО на предмет соответствия ФОП; разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП.

3.4. Содержательная: приведение ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с требованиями ФОП НОО, ООО и СОО; приведение в соответствие с ФОП рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей; приведение в соответствие с ФОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы; выбор варианта учебного плана ФОП для уровней НОО, ООО и СОО, использование возможности перераспределения часов федерального учебного плана для организации углубленного изучения отдельных предметов на уровнях ООО и СОО; формирование календарного учебного графика с учетом ФОП.

#### **4. Состав рабочей группы школы**

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет секретарь рабочей группы.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников МАОУ СОШ № 4 с углубленным изучением отдельных предметов.

#### **5. Организация деятельности рабочей группы школы**

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Дорожной картой, утвержденной приказом директора образовательной организации.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы оформляются решениями, которые подписывают секретарь рабочей группы.

5.6. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО и СОО, приведенных в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

#### **6. Права и обязанности членов рабочей группы школы**

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет в пределах своей компетенции право: запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы; направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФОП, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями; привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

#### **7. Документы рабочей группы школы**

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются Дорожная карта и решения заседаний.

7.2. Решения заседаний рабочей группы ведет секретарь группы.

7.3. Решения заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

#### **8. Изменения и дополнения в Положение**

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом директора образовательной организации.

### Состав рабочей группы школы

Председатель рабочей группы: Изотова М.А., директор образовательной организации.

Секретарь рабочей группы: Каликина О.В.

Члены рабочей группы:

Волынчикова Е.А., заместитель директора

Солдатова Т.А., заместитель директора

Данченко С.В., заместитель директора

Рахманин С.В., заместитель директора

Крамских Н.А., заместитель директора по АХР.

Аверина С.Г., руководитель кафедры естественно-научных дисциплин

Богомолова Т.В., руководителей методического объединения учителей иностранных

языков

Гривкова Е.Л., руководитель кафедры учителей математики информатики

Майер О.А. руководитель кафедры социально-гуманитарных дисциплин

Помыткина Е.П., руководитель МО учителей физической культуры

Рабченков И.А., руководитель методического объединения учителей начальных классов.

Шенаурина С.М., руководитель методического объединения учителей русского языка и литературы.

Распопова А.А., педагог-психолог

Крамских Е.В., педагог-психолог

Яковлева Т.А., заведующая школьной библиотекой